



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS
PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. kovo 9 d. Nr. V-51

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2008, 2009, Nr. 93-3986; 2013, Nr. 112-5575) 85 straipsnio 2 dalimi,

1. T v i r t i n u Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos direktoriaus 2014 m. vasario 3 d. įsakymą Nr. V-34 „Dėl Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos mažos vertės pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

Gimnazijos direktorė

Helena Daugmaudienė

Parengė
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Darius Jonas Kazlauskas
2015-03-09

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
direktoriaus 2015 m. kovo 9 d.
įsakymu Nr. V-51

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazija (toliau – Perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) vadovaujasi atlikdama prekių, paslaugų ar darbų supaprastintą viešąjį pirkimą (toliau – pirkimą).
2. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti kai prekių ir paslaugų vertė neviršija 58 tūkst. eurų be PVM, o darbų – 145 tūkst. eurų be PVM.
3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Perkančiosios organizacijos ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Pirkimų organizatorius** –perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.
 - 4.2. **Siūlymas** – tiekėjo perkančiajai organizacijai žodžiu pateikta informacija arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.
 - 4.3. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, 2 straipsnyje vartojamas sąvokas.
5. Perkančioji organizacija turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių organizacijai tiekėjų siūlymų.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – už verčių apskaitą atsakingas asmuo). Už verčių apskaitą atsakingas asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriumi arba viešojo pirkimo komisija, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.
7. Pirkimą gali atlikti tik pirkimų organizatorius (toliau – PO) ir (ar) Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija). PO skiria ir komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro perkančiosios organizacijos direktorius. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.
8. Pirkimus atliekantys asmenys:
 - 8.1. PO ir komisija.

8.2. PO pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 9 tūkst. eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 29 tūkst. eurų. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti PO neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

8.3. Viešojo pirkimo komisija pirkimą atlieka, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 9 tūkst. eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 29 tūkst. eurų. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti viešojo pirkimo komisijai neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

8.4. Viešojo pirkimo komisijos posėdis įforminamas protokolu. Protokolą pildo vienas iš posėdyje dalyvavusių komisijos narių.

9. PO ir viešojo pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Komisija veikia pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

11. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

11.1. PO ar viešojo pirkimo komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes.

11.2. PO ar viešojo pirkimo komisija suderina numatomą sutarties vertę su už verčių apskaitą atsakingu asmeniu;

11.3. PO ar viešojo pirkimo komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir, kai sutarties vertė prekėms ir paslaugoms viršija 290,00 eurų, suderina pirkimą su perkančiosios organizacijos direktoriumi;

11.4. PO ar viešojo pirkimo komisija atlieka tiekėjų apklausą (žodžiu arba raštu). Apklausti reikėtų bent 3 (tris) tiekėjus, jei sutarties vertė prekėms ir paslaugoms viršija 290,00 eurų. Jeigu dėl tam tikrų priežasčių buvo pateikta mažiau nei 3 (trys) pasiūlymai, vertinami tiek pasiūlymų, kiek yra pateiktų, ir kurie atitinka nustatytus minimalius kvalifikacinius bei techninius reikalavimus.

11.5. PO ar viešojo pirkimo komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

11.6. Perkančiosios organizacijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo turėtų patvirtinti (įsakymu, rezoliucija ar kt.) PO ar viešojo pirkimo komisijos sprendimą;

11.7. Perkančioji organizacija su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro sutartį;

11.8. PO ar viešojo pirkimo komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentų originalus vyriausiajai finansininkei.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

12. PO ar viešojo pirkimo komisija prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų kiekius, savybes ir kt. Tam PO ar viešojo pirkimo komisija gali apklausti perkančiosios organizacijos

darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, planais ar kompetentingų valstybės tarnautojų arba darbuotojų sprendimais.

13. PO ar viešojo pirkimo komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydami šias savybes, remiamasi perkančiosios organizacijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, PO ar viešojo pirkimo komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

14. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami, bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (*nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus*).

15. Apibūdinant pirkimo objektą neturėtų būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

16. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja PO ar viešojo pirkimo komisija

17. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su pirkimo iniciatorium – perkančiosios organizacijos darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su perkančiosios organizacijos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

V. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

18. PO ar viešojo pirkimo komisija prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar gali būti vykdomas mažos vertės pirkimas.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

19. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimo vertė viršija 28 tūkst. eurų be PVM, o darbų 87 tūkst. eurų be PVM, teikiamas skelbimas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

20. PO ar viešojo pirkimo komisija vykdo apklausą žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, apsilankymas parduotuvėje, turguje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai:

20.1. žodžiu apklausa gali būti vykdoma kuomet numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 9 tūkst. eurų arba darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 29 tūkst. eurų;

20.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu. Pirkimo vertė dėl šių aplinkybių gali būti iki tarptautinės pirkimo vertės ribos.

21. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju:

21.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu Tiekėjams (ne mažiau kaip trims tiekėjams, jei sutarties vertė prekėms ir paslaugoms viršija 290,00 eurų) užpildant Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas);

21.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju, t. y. PO vyksta į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę, turgų ar kt. ir surašo reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžęs į darbo vieta užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas).

21.3. Kai prekių ir paslaugų pirkimo vertė be PVM neviršija 145,00 eurų, Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma. Pagrindžiantis dokumentas yra tiekėjo pateikta sąskaita faktūra, kuri užregistruojama Bendrųjų pirkimų žurnale (toliau – BPŽ).

22. Už Tiekėjų apklausos pažymos tikslumą atsakingas yra PO ar viešojo pirkimo komisijos pirmininkas.

23. Raštu pirkimas vykdomas, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 2,9 tūkst. eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 9 tūkst. eurų.

24. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose PO ar Komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius Tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.

25. Apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:

25.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

25.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

25.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

25.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

25.5. Perkančioji organizacija turėtų informuoti apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį raštu arba žodžiu.

26. Taisyklių 25 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuo atveju, jeigu dėl taisyklių punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas.

27. Perkančioji organizacija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam PO arba viešojo pirkimo komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.

28. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, PO arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti perkančiosios organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri perkančiąją organizaciją išpareigoja neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

29. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

30. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti

diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Jeigu tiekėjas su laimėjusiu pasiūlymu pateikia kainininką su jame esančioms prekėmis ir paslaugomis, kurioms yra taikoma fiksuota nuolaida, perkančioji organizacija gali sudaryti sutartį ir pirkti prekes ar paslaugas iš šio kainininko, jei jos atitinka rinkos kainas.

31. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, PO arba viešojo pirkimo komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su perkančiosios organizacijos direktoriumi ir už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

32. PO arba viešojo pirkimo komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu. Portalo pagalba pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, kontaktuoti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

33. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami keli potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 36 punkte numatytos aplinkybės.

34. Apklausti reikėtų bent 3 (tris) tiekėjus. Jeigu dėl tam tikrų priežasčių pateikiama mažiau pasiūlymų, vertinami tiek pasiūlymų, kiek yra pateiktų, ir kurie atitinka nustatytus reikalavimus.

35. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 34 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

35.1. PO arba viešojo pirkimo komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

35.2. perkama vykdam Taisyklių 38 punkto reikalavimus;

35.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;

35.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo.

36. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti kai:

36.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (*pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, autoriniai darbai, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.*);

36.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*), su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

36.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

36.4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 145 eurų be PVM, darbus – 2 900 eurų be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių viršyti 11 600 eurų be PVM bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 29 000 eurų be PVM per finansinius metus arba 12 mėn. nuo pirkimo pradžios ;

36.5. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų bei darbus ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ar jeigu ankstesnieji pirkimai buvo

efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų kontekste) vertė negali viršyti 50 procentų pradinės sutarties vertės;

36.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai, paslaugos ar prekės, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

36.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

37. PO ar komisija, atlikdama pirkimą, vadovaujantis 36.5, 36.6 punktais, privalo įsitikinti, kad atliekant papildomus pirkimus nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

38. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija turėtų įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose“.

VII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

39. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui perkančioji organizacija siūlytų sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

40. Vertinami tik perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

41. Tiekėjų siūlymus vertina PO ar viešojo pirkimo komisija.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

42. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio siūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

43. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus atvejus, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu

44. Atlikus pirkimą gali būti sudaryta preliminarioji sutartis su arba kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, arba kai pagal perkančiosios organizacijos pasitvirtintas taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu, arba kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2 900 Eur. vienu ar keliais tiekėjais. Pirkimo sutartį galima sudaryti su visais pasiūlymus pateikusiai tiekėjais,

jei jų siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius. Perkančioji organizacija įsigyja pagal poreikį iš vieno ar kito tiekėjo, kurio siūlomi produktai ar paslaugos, tuo metu buvo priimtinausi ir ekonomiškiausi. Perkančioji organizacija žodžiu arba raštu kreipiasi į tiekėjus, su kuriais sudarytos preliminarios sutartys, pateikia informaciją apie perkamą objektą, nustato nugalėtoją bei sudaro pirkimo sutartį.

45. Jei pirkimą atlieka viešojo pirkimo komisija, sutartis turėtų būti sudaroma raštu.

46. Jei pirkimą atlieka PO, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima PO, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu.

47. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 2 900 eurų, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

48. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti nepriimtinos rizikos (*pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliamų pasekmių*) šaltiniu.

49. Sutartis su teikėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis nurodant preliminarios sutarties sumą, neįsipareigojant įsisavinti sudarytos preliminarios sutarties kainos ir kiekių. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šio įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

50. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti perkančiajai organizacijai pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

51. Turėtų būti bent jau ši informacija:

51.1. tiekėjo apklausos pažyma;

51.2. kreipimasis į tiekėjus (išskyrus žodinės formos);

51.3. tiekėjų siūlymai;

51.4. komisijos posėdžių protokolai;

51.5. prekių pirkimo - pardavimo sutartis arba sąskaitos faktūros kopija;

51.6. paslaugų pirkimo - pardavimo sutartis arba sąskaitos faktūros kopija;

51.7. darbų pirkimo - pardavimo sutartis arba sąskaitos faktūros kopija;

52. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

53. Perkančiosios organizacijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl perkančiosios organizacijos atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

54. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas.

Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
 direktoriaus 2015 m. kovo __ d.
 įsakymo Nr. V-
 Priedas Nr. 1

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:
 (vardas, pavardė)

Komisija:

 (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu, žodžiu (Tinkamą pabraukti)

Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo (pateikimo) tiekėjams data:				
Pasiūlymo pateikimo terminas:				
Duomenys apie tiekėjus (tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti)	Pasiūlymo pateikimo data	Prekių, paslaugų, darbų specifikacija		
		Kiekis (mato vnt.)	Vieneto kaina (eurais su PVM)	Suma (eurais su PVM)
1.				
2.				
3.				
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: (tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)				
Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:				

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

..... (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

..... (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)